METODOLOGIA PENTRU CONCURSUL DE PLANURI DE AFACERI

Organizat în cadrul proiectului

"Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!" SMIS 312016

Versiunea	**II**
Luna	**19 Martie 2025**

Metodologie de evaluare, selectie si aprobare a planurilor de afaceri intocmita de :

- **Asociaţia "PATRONATUL JUDEŢEAN AL FEMEILOR DE AFACERI DIN ÎNTREPRINDERILE MICI ŞI MIJLOCII SUCEAVA" si**
- **AVISSO CONSULTING SERVICES SRL**

Acest document este proprietatea exclusiva a celor doua institutii . Difuzarea sau utilizarea (partiala sau totala) a acestui document se face numai cu acordul scris al conducerii acestora.

Cuprins :

Capitolul 1 – Prezentarea proiectului 4
Capitolul 2 – Definiții 5
Capitolul 3 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri 6
Capitolul 4 – Procedura de înscriere în concurs 9
Capitolul 5 – Ajutorul de minimis 11
Capitolul 6 – Tipuri de cheltuieli eligibile si neeligibile 11
6.1 Cheltuieli eligibile 11
6.2 Cheltuieli neeligibile 16
Capitolul 7 – Principii orizontale 17
Capitolul 8 – Conflictul de interese 17
Capitolul 9 – Comisia de evaluare și selecție 18
Capitolul 10 – Procesul de evaluare 19
Faza A – Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE) 19
FAZA B – Selecția ideilor de afaceri (evaluarea tehnica si financiara) 20
FAZA C – Interviu cu candidații 20
Capitolul 11 – Clasificarea candidaturilor eligibile 21
Capitolul 12 – Participarea la serviciile de consiliere personalizata 22
Capitolul 13– Infiintarea intreprinderilor sociale 23
Capitolul 14 – Semnarea contractelor de subvenție 24
Capitolul 15 – Recuperarea ajutorului de minimis 25
Capitolul 16 – Modificarea metodologiei de concurs 27

INTRODUCERE

Prezentul document cuprinde condițiile necesare și metodologia pentru participarea la Concursul de planuri de afaceri organizat în cadrul Proiectului "Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!" și este elaborat în conformitate și se completează cu prevederile din:

a) Programul „Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027", aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 14.12.2022 de aprobare a programului „C(2022) 9635 final" din 14.12.2022, pentru sprijin din partea Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică" din România / CCI 2021RO05FFPR001;

b) Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene la ajutoarele de minimis, cu modificările și completările ulterioare;

c) Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;

d) Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;

e) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare;

f) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

g) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021—2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023;

h) Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021—2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

i) Hotărârea Guvernului nr. 585/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială;

j) Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

k) Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural", aferentă Programului Incluziune și demnitate socială, prioritate: P03. Protejarea dreptului la demnitate socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și

prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), acțiunea 3.2.

Site-ul Autoritatii de Management unde se gasesc documentele apelului de proiecte este https://mfe.gov.ro/ghiduri_pids/poids-ghidul-solicitantului-conditii-specifice-sprijin-pentru-infiintarea-de-intreprinderi-sociale-in-mediul-rural/

Eventualele modificări sau actualizări ale prezentei metodologii vor fi anunțate în timp util pe site-ul proiectului www.immrural.com.

În vederea standardizării şi transparentizării derulării Concursului de Planuri de Afaceri organizat în cadrul proiectului "Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!", au fost elaborate următoarele formulare și modele, care se regăsesc ca anexe la prezenta metodologie:

Anexa 1 Plan de afaceri – model standard
Anexa 2 Declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
Anexa 3 Declaratie conflict de interese
Anexa 4 Declaratie de eligibilitate
Anexa 5 Grila de evaluare a conformitatii administrative si a eligibilității – Faza A
Anexa 6 Grila de evaluare Verificarea tehnica si financiara - Faza B
Anexa 7 Grila de evaluare Interviu - Faza C
Anexa 8 Calendarul concursului

Capitolul 1 – Prezentarea proiectului

Concursul de Planuri de Afaceri se desfășoară în cadrul proiectului **"Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!"**, implementat de Asociaţia "PATRONATUL JUDEŢEAN AL FEMEILOR DE AFACERI DIN ÎNTREPRINDERILE MICI ŞI MIJLOCII SUCEAVA" in parteneriat cu AVISSO CONSULTING SERVICES SRL **.** Proiectul este finantat în cadrul apelului „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale în mediul rural" cod apel PIDS/83/PIDS_P3/OP4/ESO4.1/PIDS_A12.

Obiectivul general al proiectului este încurajarea economiei sociale prin sprijinirea înființării de întreprinderi sociale în mediul rural, vizând regiunile de dezvoltare Sud-Est, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Vest. Proiectul își propune creșterea gradului de participare pe piața forței de muncă a cel puțin 140 de persoane din diferite categorii sociale, inclusiv persoane aflate în căutarea unui loc de muncă și persoane vulnerabile din mediul rural, prin înființarea, implementarea și monitorizarea a 34 de întreprinderi sociale. Această inițiativă va contribui la crearea a minim 136 de noi locuri de muncă, facilitând accesul la resursele și serviciile comunității și susținând dezvoltarea comunităților locale prin implicarea persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile în activități cu caracter social și/sau economice.

Prin proiect se vor finanta 34 de intreprinderi sociale, dupa cum urmeaza:

- **Asociaţia "Patronatul Judeţean Al Femeilor De Afaceri Din Întreprinderile Mici Şi Mijlocii Suceava" va finanta un numar de 19 intreprinderi sociale**
- **AVISSO CONSULTING SERVICES SRL " va finanta un numar de 15 intreprinderi sociale**

Principalele activitati care vor fi derulate in cadrul proiectului sunt:

- Inscrierea in grupul tinta prin completarea formularelor si transmiterea documentelor aferente

(01.08.2024 – 31.07.2025);
- Participarea la cursurile de formare antreprenoriala in domeniul economiei sociale si alte activitati de sprijin in vederea infiintarii de inreprinderi sociale in economia sociala si finalizarea acestuia prin examen (01.10.2024 – 31.03.2025);
- Depunerea planurilor de afaceri (01.03.2025 - 31.03.2025);
- Selectarea planurilor de afaceri care vor beneficia de ajutor de minimis (01.04.2025 – 31.05.2025);
- Participarea la servicii de consiliere si mentorat pentru cele 34 persoane selectate in vederea implementarii planurilor de afaceri - 01.06.2025 – 31.07.2025;
- Infiintarea si demararea activitatii celor 34 de intreprinderi sociale finantate prin schema de minimis (01.06.2025 – 31.07.2025);
- Implementarea planurilor de afaceri (01.08.2025 – 31.01.2027).

Capitolul 2 – Definiții

În cadrul prezentei metodologii, următorii termeni se folosesc cu următoarele înțelesuri:

1. *activitate economică* — orice activitate care constă în furnizarea de bunuri, servicii sau lucrări pe o piață;

2. *administrator al schemei de ajutor* de minimis — persoană juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului *de minimis* în numele furnizorului, respectiv:

a) entități ale economiei sociale, rețele, uniuni, federații din sectorul economiei sociale;

b) entități relevante, respectiv: furnizori de formare profesională autorizați publici și privați, furnizori de servicii de ocupare acreditați publici și privați, furnizori de servicii sociale, organizații sindicale și organizații patronale, asociații profesionale, camere de comerț și industrie, ONG-uri;

c) autorități publice centrale sau locale, exclusiv în calitate de parteneri, în parteneriat cu toate categoriile de entități eligibile menționate la lit. a) și b);

3. *schemă de antreprenoriat* — ansamblul acțiunilor derulate în cadrul apelului/apelurilor de proiecte „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural", finanțat/finanțate prin prioritatea 3. Protejarea dreptului la demnitate socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), acțiunea 3.2 din Programul Incluziune și dezvoltare social (PIDS), prin care entități publice sau private implementează, în calitate de administratori ai schemei de antreprenoriat și de beneficiari ai contractelor de finanțare (diferiți de beneficiarii de ajutor de minimis, care sunt întreprinderile sociale), proiecte integrate în cadrul cărora se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor impuse în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis și detaliate în ghidul/ghidurile solicitantului
— Condiții specific „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural";

4. *comercializarea produselor agricole* — deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;

5. *contract de subvenție* — actul juridic prin care se acordă dreptul de a beneficia de ajutor *de minimis*, semnat între administratorul schemei de ajutor *de minimis* și beneficiarul ajutorului *de minimis*, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor *de minimis*;

6. *CAEN* - se refera la clasificarea activitatilor din economia nationala revizia 3, asa cum este ea definita in Ordinul Institutului Național de Statistică nr. 377/2024 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN (Ordinul INS 377/2024)

7. *data acordării ajutorului* — data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului de ajutor *de minimis*, respectiv data semnării Contractului de subvenție, indiferent de data la care ajutorul se plătește întreprinderii respective;

8. *data plății ajutorului* de minimis — data la care beneficiarul ajutorului *de minimis* intră efectiv în posesia ajutorului;

9. *furnizor de ajutor* de minimis — Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin AM PIDS/OIR PIDS (OI PIDS Regiunea Nord-Est, OI PIDS Regiunea Sud-Est, OI PIDS Regiunea Sud-Muntenia, OI PIDS Regiunea Sud-Vest Oltenia, OI PIDS Regiunea Vest, OI PIDS Regiunea Nord-Vest, OI PIDS Regiunea Centru, OI PIDS Regiunea București—Ilfov);

10. *întreprinderea unică* — include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
   (i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
   (ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
   (iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
   (iv) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

11. *SMIS2021* — sistemul IT prin care potențialii beneficiari din România pot solicita bani europeni pentru perioada de programare 2021—2027;

12. *prelucrarea produselor agricole* — orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

13. *produse agricole*— produsele enumerate în anexa I la Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013[9];

14. *rata de actualizare* — rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe pagina web a Comisiei Europene.

Capitolul 3 – Condiții de eligibilitate pentru participarea la concursul de planuri de afaceri

Concursul de planuri de afaceri este destinat persoanelor care au absolvit cursurile de antreprenoriat în economia socială ("Antreprenor in economia sociala" COD COR 112032) și cursurile non-formale de „Achiziti publice" si de „Marketing", organizate în cadrul proiectului.

Cei care dețin un certificat de Antreprenor în economia socială COD COR 112032 la momentul înregistrării

în grupul țintă al proiectului vor participa doar la cursurile de Achizitii publice si Marketing. După finalizarea acestuia, vor avea oportunitatea de a concura în concursul de planuri de afaceri.

Aceste persoane trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate pentru a face parte din grupul țintă, respectiv:

- Face parte din una din urmatoarele categorii de grup tinta eligibil:
  - *Persoane care doresc sa infiinteze intreprinderi sociale in mediul rural*
  - *Persoane vulnerabile din mediul rural*
- Are domiciliul in mediul rural, in una din regiunile Sud-Est, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Vest.
- Are vârsta implinita de 18 ani;

Pot beneficia de facilităţile prevăzute în prezenta schemă întreprinderile sociale care vor fi înființate de câștigătorii concursului de planuri de afaceri și care îndeplinesc cumulativ următoarele **condiţii**:

a) sunt legal constituite în România conform Legii nr. 219/2015 și își desfășoară activitatea în România; întreprinderile sociale create în cadrul proiectului vor avea sediul social si, dupa caz, punctul/ punctele de lucru în mediul rural din județele regiunilor de implementare, respectiv regiunile Sud-Est, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Vest;

b) valoarea total a ajutoarelor de minimis acordate intreprinderii unice pe o perioada de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenti si anul fiscal in curs), cumulata cu valoarea alocarii financiare acordate in conformitate cu prezentul ghid, nu depaseste echivalentul in lei a 200.000 euro (100.000 euro in cazul intreprinderilor care activeaza in sectorul transporturilor de marfuri in contul tertilor sau contra cost);

c) atunci cand o intreprindere care efectueaza transport rutier de marfuri in numele tertilor sau contra cost desfasoara si alte activitati, pentru care se aplica plafonul de 200.000 euro, in cazul intreprinderii respective se aplica plafanul de 200.000 euro, echivalent in lei, cu conditia prezentarii documentelor cantabile care atesta separarea evidentei acestor activitati sau distinctia intre costuri, pentru a dovedi ca suma de care beneficiaza activitatea de transport rutier de marfuri nu depaseste echivalentul in lei a 100.000 euro si ca ajutoarele de minimis nu se folosesc pentru achizitionarea de vehicule pentru transportul rutier de marfuri;

d) plafoanele de minimis se aplica indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmarit si indiferent daca ajutorul acordat este finantat in totalitate sau partial din resurse europene;

e) nu sunt in stare de insolventa, nu au afacerile administrate de un judecator-sindic, nu au nicio restrictie asupra activitatii comerciale, nu sunt subiectul unor aranjamente intre creditori sau nu se afla intr-o alta situatie similara cu cele mentionate anterior, reglementata prin lege;

f) nu inregistreaza datorii publice si si-au platit la timp taxele, obligatiile si alte contributii la bugetul de stat, bugetele specials si bugetele locale, prevazute de legislatia in vigoare;

g) reprezentantul legal al intreprinderii nu a fost supus unei condamnari de tip res Judicata in ultimii 3 ani, de catre nicio instanta de judecata, din motive profesionale sau etic-profesionale;

h) reprezentantul legal al intreprinderii nu a fost condamnat de tip res Judicata pentru frauda, coruptie, implicare in organizatii criminale sau in alte activitati ilegale, in detrimentul intereselor financiare ale Comunitatii Europene;

i) reprezentantul legal al intreprinderii nu furnizeaza informatii false;

j) nu a fost subiectul unei/unui decizii/ordin de recuperare a unui ajutor de stat/minimis a/al Comisiei Europene/instantei/ Consiliul concurentei ori a/al unui alt furnizor de ajutor sau, in cazul in care a facut obiectul unei astfel de decizii, aceasta a fost deja executata si creanta integral recuperata, inclusiv dobanda de recuperare aferenta.

k) reprezentantul legal este direct responsabil de pregătirea și implementarea planului de afaceri și nu acționează ca intermediar pentru proiectul propus a fi finanțat;

l) domeniul de activitate al firmei nu este printre cele enumerate la art. 5 din schema de ajutor de minimis asociată acestui program de finanțare, respectiv:

- ajutoarelor acordate intreprinderilor care isi desfasoara activitatea in sectoarele pescuitului si acvaculturii, reglementate de Regulamentul (CE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comuna a pietelor in sectorul produselor pescaresti si de acvacultura, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 si (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
- intreprinderilor care isi desfasoara activitatea in domeniul productiei primare de produse agricole, astfel cum sunt enumerate in Anexa 1 a Tratatului CE;
- intreprinderilor care-si desfasoara activitatea in sectorul transformarii si comercializarii produselor agricole, prevazute in Anexa nr. 1 a Tratatului CE, in urmatoarele cazuri:
  - atunci când valoarea ajutorului este stabilita pe baza pretului sau a cantitatii produselor in cauza achizitionate de la producatorii primari sau introduse pe piata de intreprinderile in cauza;
  - atunci când ajutorul este conditionat de transferarea lui partiala sau integral catre producatori primari.
- pentru activitatile legate de export catre tari terte sau catre state membre, respectiv ajutoarele legate direct de cantitatile exportate, ajutoarele destinate infiintarii si functionarii unei retele de distributie sau destinate altor cheltuieli curente legate de activitatea de export;
- pentru activitatile conditionate de utilizarea preferentiala a produselor nationale fata de cele importate;
- pentru activitatile pentru achizitia de vehicule de transport rutier de marfuri.

m) Respectă condițiile prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul rural", respectiv în cererea de finanțare:

- angajarea pe perioadă nedeterminată a minimum 4 persoane, cu o normă de minim 4 ore/zi, în cadrul afacerii sociale finanțate prin schema de minimis, care au domiciliul/reședința în de dezvoltare Sud-Est, Centru, Sud-Muntenia, Sud-Vest Oltenia, Nord-Est, Vest, în mediul rural, la cel târziu 4 luni de la semnarea contractului de subvenție;
- Persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în mediul rural ;
- Cel putin 2 dintre anagajati trebuie sa apartina categoriei „Persoane vulnerabile din mediul rural"
- În cazul în care în perioada menționată locul/locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor nou înființate se vacantează, beneficiarul va avea un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, păstrând numărul și tipul acestora, pentru care a primit punctaj la evaluarea planului de afaceri.
- asigurarea funcționării întreprinderii sprijinite prin schema de minimis, pe o perioadă de minimum 18 luni pe durata implementării planului de afaceri aferent contractului de finanțare;
- asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 13 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;
- respectarea rezultatelor asumate prin planul de afaceri aprobat în cadrul proiectului;

- menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la data finalizării proiectului aferent contractului de finanțare;
- persoanele fizice care înființează întreprinderi sociale nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi (inclusiv Persoane Fizice Autorizate, Persoane Fizice Independente, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale etc.) la data semnării contractului de subvenție;
- persoanele fizice nu pot avea calitatea de asociat, administrator, reprezentant legal în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul acestui program;
- nu se acceptă angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere socială înființată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schemă de antreprenoriat în cadrul prezentului apel;
- persoana al cărei plan de afaceri a fost selectat în vederea finanțării va trebui să aibă calitatea de reprezentant legal, acționar unic/acționar majoritar și administrator al afacerii nou înființate și sprijinite prin proiect, reprezintă societatea, are rol executiv în întreprindere, fiind efectiv cel care asigură gestiunea afacerii, este responsabil de patrimoniul întreprinderii înființate, are responsabilitatea de a garanta întru totul desfășurarea legală a activității economice și realizarea obiectelor de activitate.

Capitolul 4 – Procedura de înscriere în concurs

Prin proiect se vor finanta 34 de intreprinderi sociale, dupa cum urmeaza:

- **Asociaţia "Patronatul Judeţean Al Femeilor De Afaceri Din Întreprinderile Mici Şi Mijlocii Suceava" va finanta un numar de 19 intreprinderi sociale**
- **AVISSO CONSULTING SERVICES SRL " va finanta un numar de 15 intreprinderi sociale**

Fiecare dintre cei doi parteneri **va gestiona propriul proces de inregistrare si evaluare a planurilor de afaceri si va avea propriul clasament cu planuri de afaceri castigatoare**, beneficiarii urmand sa depuna planul de afaceri la partenerul unde a fost recrutat si inregistrat in grupul tinta.

Astfel :

- beneficiarii care au fost recrutati si inregistrati in grupul tinta la Asociaţia "Patronatul Judeţean Al Femeilor De Afaceri Din Întreprinderile Mici Şi Mijlocii Suceava" vor depune planurile de afaceri la sediul ASOCIAŢIA "PATRONATUL JUDEŢEAN AL FEMEILOR DE AFACERI DIN ÎNTREPRINDERILE MICI ŞI MIJLOCII SUCEAVA" din Mun. Suceava, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 15, Jud. Suceava.
- beneficiarii care au fost recrutati si inregistrati in grupul tinta la partenerul AVISSO CONSULTING SERVICES SRL vor depune planurile de afaceri la sediul AVISSO CONSULTING SERVICES SRL Municipiul Iasi, Bulevardul Nicolae Iorga, nr. 19, cod Postal 700213, Judetul Iasi, Numar telefon : 0332/434519

Înscrierea în concurs se va realiza prin transmiterea **planului de afaceri si a anexelor obligatorii si depunerea acestora, semnate, in plic inchis si sigilat, in format fizic, la una dintre adresele de mai sus,** in functie de partenerul la care membru grupului tinta a fost recrutat. In urma depunerii, beneficiarul va primi un numar de inregistrare. In plic se va tranmite si planul de afaceri in fomat editabil, pe suport media (CD, DVD, Stick).

Continutul minim al dosarului aplicatiei:

- Anexa 1 Plan de afaceri model standard
- Anexa 2 Declaraţie pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- Anexa 3 Declaratie conflict de interese
- Anexa 4 Declaratie de eligibilitate
- Copie Carte de identitate
- Copie Certificat de formare/Adeverinta Antreprenor in economia sociala COD COR 112032
- Copie Diploma/dovada ca solicitantul a absolvit cursurile non-formale „ Marketing" si „Achizitii publice
- Fomat editabil, pe suport media (CD, DVD, Stick) a anexelor de mai sus

Pe plic vor fi urmatoarele mentiuni:

Aplicatie pentru Concursul planurilor de afaceri in cadrul proiectului "Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!" SMIS 312016	
Nume si prenume solicitantului:	
Telefon:	
E-mail :	
Titlul planului de afaceri :	

Toate documentele se tehnoredacteaza.

Anexa 1 Planul de afaceri va avea maxim 60 de pagini.

Data de la care devine activă înregistrarea planurilor de afaceri este publicată în **Anexa 8 – Calendarul concursului** și aceasta va fi, de asemenea, comunicată prin intermediul experților grupului țintă.

În vederea înscrierii în cadrul concursului, candidații vor completa și transmite fizic Dosarul aplicatiei începând cu ora 10:00 a primei zile de înscriere, până la ora 16:00 a ultimei zile de înscriere.

ATENTIE! IN CADRUL PREZENTULUI PROIECT O PERSOANA POATE DEPUNE UN SINGUR PLAN DE AFACERI!

Documentele ilizibile sau incomplete pot fi solicitate prin clarificări. Netransmiterea tuturor documentelor solicitate prin clarificări atrage după sine respingerea planului de afaceri.

În planul de afaceri trebuie justificată fiecare cheltuială în vederea demonstrării necesității acesteia în desfășurarea activităților pentru care se accesează finanțarea. Cheltuielile efectuate de către operatorul economic trebuie să fie în legătură cu fluxul activităților/subactivităților care sunt necesare pentru desfășurarea sau promovarea activităților codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum sunt detaliate activitățile codului CAEN în „Clasificarea activităților din economia națională - CAEN Rev 3".

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil, etc.) achiziționate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. O excepție de la această regulă o fac acele planuri de afaceri care, prin natura activității, au nevoie de echipamente cu diverse specificații tehnice, acestea neputând fi corelate cu numărul de angajați. Un exemplu în acest sens îl reprezintă o firmă care dezvoltă aplicații pentru telefoane și care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android) pentru testarea funcționalităților aplicațiilor.

Capitolul 5 – Ajutorul de minimis

Prin acest apel de proiecte sunt selectate si finantate planurile de afaceri implementate de intreprinderile sociale infiintate de castigatorii concursului. Firmele beneficiare de ajutor de minimis sunt selectate si finantate in baza Schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru infiintarea de intreprinderi sociale in mediul rural", aprobata prin OMIPE nr. 5700/31.10.2023 .

Toate ajutoarele acordate in baza acestei scheme iau forma finantarii nerambursabile cu caracter de minimis si se supun Regulamentului UE nr. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis (Regulamentul de minimis), cu modificarile si completarile ulterioare.

Ajutorul de minimis prevazut se acorda din fonduri europene si nationale.

Câștigătorii concursului de planuri de afaceri vor primi un ajutor de minimis de până la **309.000** lei, care se va transfera către beneficiar în două tranșe, după cum urmează:

a) O tranșă inițială de maximum 80% din valoarea ajutorului de minimis conform aprobării din cadrul planului de afaceri și contractului de subvenție încheiat.

b) O tranșă finală care reprezintă diferența până la valoarea totală a ajutorului de minimis, acordată după ce beneficiarul face dovada că a ocupat locurile de muncă minime asumate prin planul de afaceri și că a cheltuit sau angajat minim 50% din transa inițială. Ultima transa nu poate fi mai mica decat valoarea contributiei proprii.

Cofinanțarea fiecărei întreprinderi sociale nou-înființate conform planului de afaceri aprobat reprezintă minim 10% din totalul ajutorului de minimis acordat. Cofinanțarea trebuie virată de către câștigătorul concursului de planuri de afaceri (persoana fizică) în contul bancar dedicat implementării planului de afaceri.

Contribuția proprie va fi exprimată ca o sumă totală a anumitor tipuri de cheltuieli, nu ca un procent din cheltuielile finanțate prin ajutorul de minimis. Astfel, în buget vor exista:

- Cheltuieli acoperite din ajutorul de minimis,
- Cheltuieli suportate de beneficiar,

Cheltuielile suportate de beneficiar vor fi considerate contribuție proprie doar dacă se încadrează în categoriile eligibile din ghid. Această contribuție proprie trebuie să fie cel puțin 10% din totalul cheltuielilor finanțate prin ajutorul de minimis.

Orice valoare necheltuită sau necertificată la finalul celor 18 luni de implementare va fi restituită administratorului de minimis.

Capitolul 6 – Tipuri de cheltuieli eligibile si neeligibile

6.1 Cheltuieli eligibile

În cadrul proiectului, cheltuielile eligibile care intră sub incidența ajutorului de minimis, pentru întreprinderile nou create sunt:

A) Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat

- Cheltuieli salariale
- Venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptati
- Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați si angajatori)

Pentru persoanele angajate sunt eligibile cheltuielile cu salariile pentru perioada de implementare a

proiectului (18 luni), inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă al salariaților implicați, corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea planului de afaceri cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.

Atenție! Valoarea cheltuielilor salariale bugetate la nivel de plan de afaceri **nu poate depăși valoarea de 216.000,00 lei.**

Întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului se pot adresa structurilor teritoriale ale ANOFM pentru a beneficia, pentru persoanele angajate în cadrul acestora, de subvențiile acordate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care întreprinderile înființate în cadrul proiectului optează pentru subvenționarea locurilor de muncă nou create, în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj şi stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, NU vor fi incluse în bugetul planurilor de afaceri cheltuielile salariale ce urmează a fi decontate în baza Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările și completările ulterioare. Nu este posibil ca un angajat sa fie plătit simultan atât din cadrul planului de afaceri cat si din subvenția acordată în baza Legii 76/2002.

Atât în perioada de 18 luni de implementare a planului de afaceri cât și în perioada de sustenabilitate beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă în parametrii asumați prin Planul de afaceri (normă de lucru, nivel salarial, etc).

Pentru rambursare acestor cheltuieli beneficiarii ajutorului de minimis trebuie să prezinte următoarele documente: contracte individuale de muncă, extras din revisal cu înregistrarea contractului individual de muncă, foi colective de prezență, stat de salarii, ordine de plată aferente salariilor și contribuțiilor angajatului și angajatorului, extrase de cont.

B) Cheltuieli cu deplasarea personalului intreprinderilor sprijinite:

- Cheltuieli pentru cazare
- Cheltuieli cu diurna personalului propriu
- Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport in comun sau taxi, intre garii, autogarii sau port si locul delegiirii ori locul de cazare, precum si transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare si locul delegiirii)
- Taxe si asigurari de calatorie si asigurari medicale aferente deplasarii;

C) Cheltuieli aferente diverselor achizitii de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesara

- Cheltuieli cu consultanța specializată

În această categorie de cheltuieli sunt incluse cheltuielile de consultanță juridică, fiscală și tehnică. Cheltuielile de consultanță în management, consultanță în marketing, respectiv cheltuielile de consultanță pentru scrierea și implementarea planului de afaceri nu sunt cheltuieli eligibile în cadrul acestui apel.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată, extrasul de cont precum si livrabile ce demonstrează efectuarea serviciilor, după caz (studii, raport de activitate, etc).

- Cheltuieli pentru contabilitate, evidența resurselor umane, medicina muncii, PSI și SSM

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, ordinul de plata și extrasul de cont.

- Cheltuieli de promovare (online, tv, radio, presa scrisă, materiale publicitare, site, etc.)

În această categorie intră cheltuielile cu acele servicii care au ca scop promovarea afacerii, fie în totalitatea sa, fie elemente ale sale.

Beneficiarii au obligația să dețină un dosar, fie în format tipărit, fie electronic, în care să înregistreze toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate. În cazul campaniilor de promovare, furnizorul va transmite beneficiarului un raport de campanie ce va include toate elementele care au stat la baza serviciilor prestate și modul în care acestea au fost realizate. Raportul va cuprinde anunțurile promovate, capturi de ecran din paginile unde au apărut anunțurile și/sau articolele, grafice privind impactul campaniei etc., conform contractului semnat între el și beneficiarul schemei de minimis. Pentru rambursarea acestor cheltuieli, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile aferente prestării serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.

Atenție! Cheltuielile de promovare nu pot depăși 15% din bugetul total al planului de afaceri. Vor fi decontate doar serviciile de promovare verificabile prin documente justificative

- Cheltuieli cu aplicațiile de software la comandă

În această categorie sunt incluse programele de tip software necesare echipamentelor achiziționate în cadrul planului de afaceri, precum și software-ul la comandă (aplicații, platformă online, etc).

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, ordinul de plată și extrasul de cont. De asemenea, în cazul software-urilor personalizate, beneficiarii trebuie să facă dovada faptului că software-ul achiziționat a fost special creat pentru firma acestora și că funcționalitățile programului sunt bazate pe natura activității firmei.

- Cheltuieli cu organizarea de evenimente

În cadrul acestor cheltuieli sunt incluse serviciile cu organizarea de evenimente ce au ca scop promovarea firmei și atragerea de clienți.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile ale evenimentului (agendă, listă de prezență a invitaților, poze) ordinul de plată și extrasul de cont.

- Alte cheltuieli cu serviciile

În această categorie intră restul serviciilor nedetaliate mai sus, necesare implementării planului de afaceri și pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară pentru a le putea efectua în regim propriu.

Cheltuielile referitoare la următoarele subcontracte (externalizări) nu sunt eligibile:

a) subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii, fără a aduce o valoare adăugată;

b) subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al planului de afaceri.

c) subcontractarea totală sau parțială a activității firmei.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii, factura fiscală, procesul verbal de recepție, livrabile ce dovedesc efectuarea serviciilor, ordinul de plată și extrasul de cont.

D) Cheltuieli cu achizitia de active fixe corporale (altele decat terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investitii necesare functionarii intreprinderilor.

- Cheltuieli cu active fixe aferente obiectului de activitate

Prin activ fix se înțelege acel echipament care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- este deținut de entitate pentru a fi utilizat în producția de bunuri sau prestarea de servicii;

- este utilizat pe o perioadă mai mare de un an;
- are o valoare de achiziție de minim 2500 lei, fără TVA.

In această categorie sunt incluse toate activele fixe necesare implementării afacerii, dacă acestea sunt indispensabile şi sunt destinate exclusiv atingerii obiectivului operaţiunii, iar caracteristicile lor tehnice sunt adecvate în raport cu activităţile operaţiunii.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plata și extrasul de cont.

- Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul

Numărul utilajelor și echipamentelor (laptop, telefon mobil etc.) achiziționate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie corelat cu numărul angajaților. O excepție de la această regulă o constituie acele planuri de afaceri care, prin natura activității, necesită echipamente cu diverse specificații tehnice, care nu pot fi corelate cu numărul de angajați. Un exemplu în acest sens îl reprezintă o firmă care dezvoltă aplicații pentru telefoane și care are nevoie de echipamente dotate cu sisteme de operare diferite (iOS, Android) pentru testarea funcționalităților aplicațiilor.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plata și extrasul de cont.

- Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități

În cadrul acestei categorii sunt incluse rampele de acces fixe sau mobile, elevatoarele pentru persoanele cu dizabilități precum și orice alte accesorii ce sunt necesare pentru accesul sau folosirea unor echipamente de către persoanele cu dizabilități.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora, ordinul de plată și extrasul de cont.

- Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane şi materiale

În această categorie se pot deconta următoarele cheltuieli:

- mobilier pentru desfășurarea activității;
- aparatura necesară pentru desfășurarea activității;
- birotică;
- seif sau alte echipamente de protecție a valorilor materiale;
- camere de supraveghere precum și echipamentele adiacente acestora pentru realizarea de sisteme de monitorizare și pază.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora (unde este cazul), ordinul de plată și extrasul de cont.

- Obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de achiziție/comanda, factura fiscală, nota de recepție, bonul de consum, ordinul de plata și extrasul de cont.

- Alte cheltuieli pentru investiții

În cadrul acestei categorii sunt eligibile cheltuielile necesare investiției de bază care nu intră în nicio categorie mai sus menționată.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul

de achiziție, factura fiscală, procesul verbal de recepție care să conțină modelul echipamentelor, numărul de bucăți, seria și numărul acestora (unde este cazul), ordinul de plată și extrasul de cont.

În cazul achizițiilor de echipamente, acestora li se va aplica la loc vizibil un autocolant. Autocolantele vor fi utilizate pentru a identifica activele fixe şi/sau consumabilele (mobilă, utilaje, echipamente, rechizite etc.) obținute în cadrul unui plan de afaceri. Materialul se va alege în așa fel încât să se asigure durabilitatea în timp. Autocolantul va respecta elementele de identitate vizuală a proiectelor finanțate prin PoIDS 2021-2027.

E) Cheltuieli cu inchirierea

Sunt eligibile cheltuieli cu inchirierea de sedii (inclusiv depozite), spatii pentru desfasurarea diverselor activitati ale intreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri

În aceasta categorie de cheltuieli sunt incluse închirierile de locații. Locațiile închiriate trebuie sa fie în mediul rural și în regiunile de dezvoltare Sud-Muntenia, Sud- Est, Sud-Vest si Nord-Est. Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de închiriere, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont. Plafonul de referință este de 75 lei/mp/lună pentru închirierea de spații.

F) Utilitati aferente functionarii intreprinderilor

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de servicii de utilități (electricitate, gaze, apă, internet, telefonie fixă, telefonie mobilă, etc) aferent locului de implementare a planului de afaceri, factura fiscală, ordinul de plată și extrasul de cont.

G) Servicii de administrare a cladirilor aferente functionarii intreprinderilor

În categoria serviciilor de administrare a clădirilor sunt incluse: întreţinerea curentă, asigurarea securităţii clădirilor, salubrizare şi igienizare.

Pentru rambursarea acestor cheltuieli beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente: contractul de de servicii, factura fiscala, ordinul de plată și extrasul de cont.

H) Servicii de intretinere si reparare de echipamente si mijloace de transport aferente functionarii intreprinderilor

I) Arhivare de documente aferente functionarii intreprinderilor

J) Amortizare de active aferente functionarii intreprinderilor

K) Cheltuieli financiare si juridice (notariale) aferente functionarii intreprinderilor

L) Conectare la retele informatice aferente functionarii intreprinderilor

M) Cheltuieli de informare si publicitate aferente functionarii intreprinderilor

N) Alte cheltuieli aferente functioniirii intreprinderilor

- Prelucrare de date
- Intretinere, actualizare si dezvoltare de aplicatii informatice
- Achizitionare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic
- Concesiuni, brevete, licente, marci comerciale, drepturi si active similare

O) Cheltuielile aferente garantiilor oferite de banci sau alte institutii financiare

Lista de documente ce trebuie prezentate pentru fiecare tip de cheltuială nu este exhaustivă, ci orientativă. După caz, fiecare tip de cheltuială va avea propriul set de documente ce trebuie prezentat pentru decontarea cheltuielii. Lista completă va fi prezentata in cadrul metodologiei de implementare a planurilor de afaceri.

Un plan de afaceri nu trebuie să conțină în mod obligatoriu toate categoriile de cheltuieli eligibile menționate mai sus. Cheltuielile sunt eligibile în măsura în care sunt necesare activităților eligibile ale planului de afaceri și se

regăsesc în lista de cheltuieli de mai sus.

Obiectele/bunurile, fie ele mobile sau imobile finanțate în cadrul planului de afaceri trebuie să fie folosite conform scopului destinat, menționat în planul de afaceri, și acestea nu pot fi vândute, închiriate (cu excepția activităților de închiriere) sau înstrăinate sub orice formă prevăzută de legislaţia în vigoare, timp de 3 ani de la data finalizarii proiectului.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele **condiții**:

- să fie efectiv plătită de către beneficiar de la data intrării în vigoare a contractului de subvenție sau de la data menționată în contractul de subvenție și în termen de 18 luni, dar nu mai târziu de 31 ianuarie 2027.
- să fie prevăzută în bugetul planului de afaceri;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și cu prevederile contractului de subvenție;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile prevăzută în Ghidul Solicitantului.

6.2 Cheltuieli neeligibile

Următoarele tipuri de cheltuieli **nu sunt eligibile**:

- TVA deductibilă (recuperabilă) potrivit legii; taxa pe valoarea adăugată pentru entitățile care nu se încadrează la art 11^1(3) din Hotărârea nr.1135 din 09 noiembrie 2011 de modificare a HG 759 din 2007;
- dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- teren;
- imobile care au nevoie de autorizație de construcții (inclusiv corturi de tip glamping, căsuțe, bungalow-uri, containere, etc. dacă au nevoie de autorizație de construcție)
- amenajarea spatiilor;
- achiziția de echipamente second-hand;
- achiziția de spații;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- contribuția în natură;
- cheltuielile cu personalul implicat în implementarea planului de afaceri care depășesc plafoanele stabilite prin prezenta metodologie;
- cheltuieli de consultanță pentru scrierea și implementarea planurilor de afaceri precum si cele de consultanță în management și consultanță în marketing;
- facturile aferente cheltuielilor eligibile care sunt emise în afara perioadei de implementare sau care se referă la servicii prestate în afara perioadei de implementare.

Capitolul 7 – Principii orizontale

Respectarea prevederilor legale in materie de accesibilitate, egalitatea de sanse, de gen va fi urmarita in selectia si implementarea planurilor de afaceri.

Toate investitiile vor asigura respectarea drepturilor fundamentale si conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasa sau origine etnica, religie sau convingeri, dizabilitate, vârsta sau orientare sexuala) si accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilitati.

- **Egalitatea de sanse** si de tratament intre femei si barbati si integrarea perspectivei de gen. Se vor prezenta in Planul de afaceri masurile concrete ce vor fi implementate in vederea asigurarii respectarii principiului si prevederilor legale nationale si comunitare cu privire la egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati si integrarea perspectivei de gen.
- **Nediscriminarea** si prevenirea oricarei forme de discriminare pe criterii de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, vârsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice. Se vor prezenta in Planul de afaceri masurile concrete ce vor fi implementate in vederea asigurarii respectarii principiului si prevederilor legale nationale si comunitare cu privire la prevenirea oricaror forme de discriminare.
- **Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilitati.** Se vor prezenta in Planul de afaceri masurile concrete ce vor fi implementate in vederea asigurarii accesibilitatii persoanelor cu dizabilitati in toate spatiile in care se desfasoara planul de afaceri.

Utilizarea eficienta a resurselor

Tipurile de actiuni prevazute in cadrul prezentului apel de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având in vedere ca prin natura lor se asteapta ca acestea sa nu aiba niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

Atentie! La conceperea planului de afaceri se va avea in vedere ca minim 1% din valoarea Planului de afaceri sa fie alocate principiilor orizontale de mai sus (Egalitatea de sanse, Nediscriminarea, Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilitati).

Capitolul 8 – Conflictul de interese

În înțelesul prezentei metodologii, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract, de către părți, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, sau al altor legături sau interese comune. Asociația "Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Întreprinderi Mici și Mijlocii Suceava" si partenerul AVISSO CONSULTING SERVICES SRL se obligă să întreprindă toate

diligentele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

Orice conflict de interese care apare în decursul perioadei de funcționare a firmelor trebuie notificat de către beneficiarii ajutorului de minimis fără întârziere către partenerul de la care a primit finantare, respectiv Asociația "Patronatul Județean al Femeilor de Afaceri din Întreprinderi Mici și Mijlocii Suceava" sau catre AVISSO CONSULTING SERVICES SRL. Cele doua entități își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

În conformitate cu prevederile art. 13, alin. 1 din OUG 66/2011, întreprinderile sociale înființate în cadrul proiectului nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a planurilor de afaceri pe parcursul unei perioade de cel puțin 27 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Nu au voie să participe la concursul de planuri de afaceri din cadrul proiectului angajații administratorilor de grant, precum şi soţii/soţiile sau rude ori afini, până la gradul 2 inclusiv.

Candidații trebuie să nu se afle în situația vreunui conflict de interese sau incompatibilități astfel cum sunt acestea reglementate de Legea nr. 161/2003, modificată și completată.

Capitolul 9 – Comisia de evaluare și selecție

Fiecare dintre cei doi parteneri va avea 1 comisie de evaluare a planurilor de afaceri, care va evalua planurile depuse in competitie de beneficiarii inregistrati in grupul tinta al proiectului de partenerul respectiv.

Prin proiect se vor finanta 34 de intreprinderi sociale.

In fiecare comisie de evaluare vor fi cel putin:

- un reprezentant al sectorului economiei sociale (a se vedea Legea nr. 219/2015 privind economia sociala, art. 3 alin. a-f, intreprinderi sociale atestate, intreprinderi sociale de insertie);
- un reprezentant al mediului de afaceri local din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului, cu rol/functie decizionala in entitatea din care provine (asociatii patronale/camere de comert/asociatii de intreprinderi/companii);
- un reprezentant al institutiilor financiare bancare sau non-bancare din regiunea/regiunile de implementare a/ale proiectului.
- presedinte de comisie

Procesul va fi monitorizat de catre un presedinte de comisie care, desi nu are implicatii directe in evaluare, va asigura desfasurarea procesului de depunere si evaluare conform principiilor de nediscriminare, transparenta si egalitate de sanse.

Responsabilitățile membrilor Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri includ: verificarea conformității administrative și a eligibilității în conformitate cu grila de evaluare faza A, evaluarea planurilor de afaceri conform grilei de evaluare faza B, și intervievarea candidaților conform grilei faza C. Fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte.

Președintele Comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri asigură corectitudinea procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, având responsabilitatea de a supraveghea ca derularea să se facă în conformitate cu metodologia de desfășurare a concursului de planuri de afaceri.

Presedintele comisiei de evaluare și selecție a planurilor de afaceri gestionează logistica documentelor necesare tuturor membrilor comisiei, întocmește rapoarte pentru fiecare etapă a procesului de evaluare și selecție a planurilor de afaceri, și insumeaza grilele cu punctajele primite de fiecare plan de afaceri.

Beneficiarul și partenerul se vor asigura că membrii comisiilor de evaluare și contestații nu sunt soți, soții, rude sau afini până la gradul II inclusiv, cu nicio persoană din grupul țintă care a depus un plan de afaceri. De asemenea, se vor asigura că membrii juriului nu au legături economice (reprezentanți legali, acționari, administratori) la aceleași firme sau grupuri de firme cu nicio persoană din grupul țintă care a depus un plan de afaceri.

In caz de contestatii, administratorul schemei de antreprenoriat va pune la dispozitia proiectului o alta echipa de verificare, bazata pe aceleasi criterii, impreuna cu presedintele comisiei care vor solutiona contestatiile. Procesul de selectie este final in momentul rezolvarii tuturor contestatiilor, moment in care sunt anuntati public castigatorii.

Persoanele din comisia de contestații vor fi diferite de persoanele din comisia inițială de evaluare, dar vor avea aceleași atribuții ca și omologii lor din cadrul comisiei inițiale de evaluare.

Capitolul 10 – Procesul de evaluare

Planurile de afaceri depuse vor fi evaluate și ierarhizate, în cadrul unui proces de evaluare transparent și nediscriminatoriu. Evaluarea ideilor de afaceri se face în ordinea depunerii, conform principiului „primul venit-primul servit".

Evaluarea se face de către evaluatorii din comisia de selecție, pe baza grilelor de evaluare prezentate mai jos în termenele de timp prevăzute in calendarul concursului de planuri de afaceri.

Dacă în urma procesului de evaluare rămân locuri disponibile pe lista beneficiarului sau a partenerului acestea se vor completa cu planurile de afaceri care îndeplinesc condițiile de finanțare, indiferent de cine a făcut recrutarea în grupul tinta si evaluarea planului de afaceri.

Procesul de evaluare cuprinde următoarele etape:

Faza A – Verificarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)

Aceasta fază constă în verificarea eligibilității candidaturii în conformitate cu grila de evaluare – faza A. Experții verifică respectarea tuturor condițiilor și cerințelor prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale prin completarea grilei din Anexa 5. **Numai planurile de afaceri care vor primi "DA" la toate rubricile**, se vor califica pentru FAZA B de evaluare a planurilor de afaceri.

În cadrul fazei A, dacă există neconcordanțe în documentele depuse sau există documente lipsă sau incomplete/ilizibile acestea vor fi cerute printr-o scrisoare de clarificări. Având în vedere natura acestei etape, respectiv completarea de declarații predefinite, completarea de câmpuri predefinite și prezentarea de documente emise de alte entități considerăm că etapa de clarificări este necesară și suficientă în vederea stabilirii eligibilității unui concurent și al planului de afaceri depus de acesta. La finalizarea evaluarii Fazei A -CAE, se vor publica pe site-ul proiectului www.immrural.com centralizarea rezultatelor din aceasta etapa. Un plan de afaceri care a fost declarat admis in Faza A, poate intra imediat in etapa de evaluare Faza B. Intrarea in evaluare Faza B nu este conditionata de publicarea listei centralizatoare din FAZA A.

Rezultatele Fazei A nu pot fi contestate.

FAZA B – Selecția ideilor de afaceri (evaluarea tehnica si financiara)

În această fază are loc evaluarea ideilor de afaceri, evaluare care se va realiza conform grilei din Anexa 6 și la încheierea căreia fiecare plan de afaceri va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte. Fiecare evaluator va completa independent câte o grilă individuală în conformitate cu criteriile din grila de evaluare tehnica si financiara. Punctajul final acordat calculându-se ca media aritmetică a punctajelor acordate de cei 3 experți din juriu. **Punctajul minim** pentru ca un plan de afaceri sa fie selectat pentru finantare este de **80 de puncte**.

Planurile de afaceri care vor obtine sub 80 de puncte in faza B dupa eventualele contestati, vor fi declarate respinse.

Daca existe diferențe mai mari de 10 puncte intre punctajul cel mai mare și cel mai mic acordat de evaluatori, președintele comisiei organizează o ședința de mediere în cadrul căreia se reevaluează planul de afaceri in cauză.

Experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii cheltuielilor eligibile în cazul prețurilor sau costurilor care depășesc nivelul practicat la nivelul piețelor de profil. De asemenea, bugetul planului de afaceri va fi redus în cazul identificării unor cheltuieli neeligibile, care vor fi eliminate.Noua valoare a bugetului planului de afaceri va menține proporțiile privind ajutorul de minimis și cofinanțarea beneficiarului.

Corespondența dintre domeniul de activitate declarat și conținutul planului de afaceri se va realiza folosind standardul CAEN Rev. 3, care este în vigoare la momentul scrierii metodologiei și pentru care există date clare privind elementele ce compun fiecare cod.

Pe parcursul procesului de evaluare, se pot solicita clarificări, aplicatului fiindu-i transmisă o Scrisoare de solicitare clarificări. Clarificările solicitate se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de clarificări. Netransmiterea răspunsului în termen conduce la punctarea cu 0 a respectivelor secțiuni și poate duce chiar la respingerea planului de afaceri dacă relevanța acestora este vitală pentru înțelegerea planului de afaceri.

Pe masura ce planurile de afaceri vor fi evaluate, se vor transmite rezultatele beneficiarilor, iar acestia pot contesta rezultatul primit in maxim 3 zile lucratoare de la primirea notificarii

La finalizarea evaluarii Fazei B - ETF, se vor publica pe site-ul proiectului www.immrural.com centralizarea rezultatelor din aceasta etapa, Conform Calendarului concursului.

Rezultatele Fazei B pot fi contestate.

Planurile de afaceri care au obtinut minim 80 de puncte in etapa de evaluare tehnică şi financiară (ETF) vor intra in FAZA C Interviu.

FAZA C – Interviu cu candidații

Această fază are rolul de a consolida și valida punctajele acordate în faza B. Fiecare candidat care a indeplinit pragul de calitate de 80 de puncte din faza B, va fi invitat la o discuție cu evaluatorii pentru a susține planul de afaceri și pentru a răspunde eventualelor neclarități ale membrilor juriului cu privire la planul de afaceri. În urma interviului, fiecare membru al juriului va acorda un punctaj conform grilei aferente fazei C Anexa 7. Fiecare candidat va primi un scor total cuprins între 0 și 100 de puncte. Toti candidatii care obtin un punctaj la interviu peste 80 de puncte vor fi considerati ADMISI la aceasta etapa, iar cei care obtin sub 80 de puncte vor fi considerati RESPINSI si nu vor intra in calculul pentru clasamentul castigatorilor. Fiecare partener din proiect va sustine interviurile pentru planurile de afaceri pe care le evalueaza.

Rezultatele fazei C nu pot fi contestate.

Capitolul 11 – Clasificarea candidaturilor eligibile

În conformitate cu cererea de finanțare a proiectului "Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!", vor fi finanțate 34 de întreprinderi sociale cu până la 309.000 lei.

Juriul va avea în vedere aplicarea unui mecanism de evaluare și selecție a planurilor de afaceri bazat pe următoarele principii:

- Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, care sunt identice sau prezintă un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planul de management și marketing, și bugetul detaliat. În acest caz, va fi finantat planul de afaceri care a obtinut punctajul cel mai mare in etapa ETF, iar in caz de egalitate se vor aplica criteriile de departajare ale etapei ETF.
- Planurile de afaceri propuse spre finantare vor reflecta realitatea segmentului de piata vizat si vor fi fundamentate tehnic si economic, pornind de la informatii verificabile in zona geografica de implementare a proiectului
- În cazul în care printre planurile de afaceri sunt persoane cu diferite grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II), va fi finantat planul de afaceri care a obtinut punctajul cel mai mare in etapa ETF, iar in caz de egalitate se vor aplica criteriile de departajare ale etapei ETF.

În cazul în care doi candidați prezintă, după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri (fazele B și C), un punctaj identic, se va proceda la aplicarea următoarelor criterii de departajare in ordinea de mai jos:

- Subtotalul de puncte obținut la secțiunea „Descrierea întreprinderii sociale și a strategiei de implementare a planului de afaceri";
- Subtotalul de puncte obținut la secțiunea „Proiecții financiare privind afacerea";
- Subtotalul de puncte obținut la secțiunea „Coerenta planului de afaceri"
- Subtotalul de puncte obținut la secțiunea „Schema organizatorica si politica de resurse umane"

Rezultatele evaluării vor fi făcute publice conform calendarului concursului de planuri de afacere, iar fiecare candidat va primi personal pe adresa de email grila de evaluare a propriului plan de afaceri. În cadrul concursului de idei de afaceri se pot depune contestații la evaluarea ETF. Contestațiile depuse după expirarea termenului de contestare nu vor face obiectul soluționării de către comisia de soluționare a contestațiilor. Candidații au posibilitatea de a contesta o singură dată rezultatul procesului de evaluare.

Contestațiile se depun fizic sau prin e-mail, astfel:

- Pentru Asociația "Patronatul Judeţean Al Femeilor De Afaceri Din Întreprinderile Mici Şi Mijlocii Suceava" **la sediul ASOCIAŢIA "PATRONATUL JUDEŢEAN AL FEMEILOR DE AFACERI DIN ÎNTREPRINDERILE MICI ŞI MIJLOCII SUCEAVA" din Mun. Suceava, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 15, Jud. Suceava** sau e-mail immrural@yahoo.com
- Pentru partenerul AVISSO CONSULTING SERVICES SRL la sediul din **Municipiul Iasi, Bulevardul Nicolae Iorga, nr. 19, cod Postal 700213, Judetul Iasi,** sau e-mail: avissogrup@gmail.com

Contestațiile trebuie să indice în mod clar și succint aspectele contestate din rezultatul procesului de evaluare și argumentarea contestatorului. Contestațiile depuse primesc număr de înregistrare și sunt soluționate

de către Comisia de soluționare a contestațiilor - aceasta va fi alcătuită din 3 membri care nu au făcut parte din Comisia initiala de evaluare și selecție a planurilor de afaceri. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți prin decizia managerului de proiect.

Re-evaluarea planurilor de afaceri care au depus contestație se va face conform procedurii aplicate la evaluarea inițială. În etapa de contestații, vor fi evaluate doar criteriile contestate și justificate de către aplicați. În cazul în care, în urma contestației, se obține un punctaj mai mic decât cel acordat inițial, punctajul final rămâne cel din contestație. Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă. De asemenea, în eventualitatea în care, în urma reevaluării, un plan de afaceri reevaluat va obține un punctaj mai mare, schimbând ierarhia aplicaților, acest fapt va fi comunicat pe cale oficială către aplicații afectați de noua ierarhie.

După soluționarea contestațiilor, rezultatele centralizate la evaluarea FAZA B - ETF vor fi publicate pe site-ul de proiect https://immrural.com/ conform calendarului concursului.

Declararea castigatorilor concursului

Fiecare partener din proiect va avea propriul clasament, astfel ca vor fi selectate pentru finantare:

- **Beneficiar: ASOCIAŢIA "PATRONATUL JUDEŢEAN AL FEMEILOR DE AFACERI DIN ÎNTREPRINDERILE MICI ŞI MIJLOCII SUCEAVA"** : Primele 19 planuri de afaceri care au punctajul total cel mai mare sunt declarate câștigătoare și sunt selectate pentru finanțare, iar restul planurilor de afaceri care au obținut peste 80 de puncte au statut de rezervă.
- **Partener : AVISSO CONSULTING SERVICES SRL** : Primele 15 planuri de afaceri care au punctajul total cel mai mare sunt declarate câștigătoare și sunt selectate pentru finanțare, iar restul planurilor de afaceri care au obținut peste 80 de puncte au statut de rezervă.

Ierarhizarea va fi efectuată în funcție de punctajul total obținut după aplicarea grilei de evaluare a planurilor de afaceri (fazele B și C).

Vor intra la calculul ierarhiei toti candidatii care sunt ADMINSI la etapa CAE, au peste 80 de puncte la etapa ETF si sunt ADMISI la etapa Interviu.

Punctajul final va fi calculat ca medie ponderată între cele două punctaje obținute în faza B – 70% și faza C – 30%.

Planurile de afaceri vor fi ierarhizate in ordinea descrescatoare a punctajelor, unde cel mai mare punctaj final obtinut poate fi 100 puncte.

Cei 34 de câștigători vor semna o declarație pe proprie răspundere care atestă faptul că între ei și ceilalți câștigători nu există grade de rudenie sau afinitate (soți, soții, rude și afini până la gradul II).

Capitolul 12 – Participarea la serviciile de consiliere personalizata

Persoanele fizice ale caror planuri de afaceri au fost declarate castigatoare au obligativitatea sa participe la activitatea de furnizare a serviciilor personalizate de consiliere in domeniul antreprenoriatului si a antreprenoriatului social, completând astfel cunostintele si aptitudinile dobândite de acestia in cadrul formarii derulate in cadrul proiectului cu informatii direct conectate cu mediu de afaceri actual, dar si cel social. Aceasta activitate se va desfasura intr-o perioada de 1-2 luni, dupa publicarea listei finale cu planurile de afaceri finantate.

Aceste servicii pot fi furnizate membrilor grupului tinta pâna la data infiintarii efective a entitatii juridice. Dupa data infiintarii entitatilor juridice, acestea vor fi doar subiectul monitorizarii din partea administratorului schemei de antreprenoriat.

Capitolul 13– Infiintarea intreprinderilor sociale

Acordarea de subventii pentru infiintarea de noi afaceri va fi conditionata de infiintarea intreprinderii sociale.

Persoanele fizice ale caror planuri de afaceri au fost declarate castigatoare si au parcurs serviciile de consiliere persoanalizata din proiect, vor infiinta intreprinderi sociale.

Conform Legii nr. 219/2015 privind economia sociala (art. 3 alin. (1)), pot fi intreprinderi sociale:

a) societatile cooperative care functioneaza in baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea si functionarea cooperatiei, republicata, cu modificarile ulterioare;

b) cooperativele de credit, care functioneaza in baza Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 99/2006 privind institutiile de credit si adecvarea capitalului, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 227/2007, cu modificarile si completarile ulterioare;

c) asociatiile si fundatiile, care functioneaza in baza Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 246/2005, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) casele de ajutor reciproc ale salariatilor, care functioneaza in baza Legii nr. 122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariatilor si al uniunilor acestora, republicata;

e) casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, care sunt infiintate si functioneaza in baza Legii nr. 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificarile si completarile ulterioare;

f) societatile agricole, care functioneaza in baza Legii nr. 36/1991 privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura, cu modificarile si completarile ulterioare;

g) cooperativele agricole care functioneaza in baza Legii cooperatiei agricole nr. 566/2004, cu modificarile si completarile ulterioare;

h) orice alte categorii de persoane juridice, indiferent de domeniul de activitate, care respecta, conform actelor legale de infiintare si organizare, cumulativ, definitia si principiile economiei sociale.

Economia sociala se bazeaza pe urmatoarele principii:

a) prioritate acordata individului si obiectivelor sociale fata de cresterea profitului;
b) solidaritate si responsabilitate colectiva;
c) convergenta dintre interesele membrilor asociati si interesul general si/sau interesele unei colectivitati;
d) control democratic al membrilor, exercitat asupra activitatilor desfasurate;
e) caracter voluntar si liber al asocierii in formele de organizare specifice domeniului economiei sociale;
f) personalitate juridica distincta, autonomie de gestiune si independenta fata de autoritatile publice;
g) alocarea celei mai mari parti a profitului/excedentului financiar pentru atingerea obiectivelor de interes general, ale unei colectivitati sau in interesul personal nepatrimonial al membrilor;
h) proces decizional transparent si responsabil in interesul colectivitatii pe care o deserveste. Infiintarea unor intreprinderi sociale in mediul rural va contribui la crearea de noi locuri de munca si la dezvoltarea serviciilor locale.

Intreprinderile sociale vizate de prezentul apel (in calitate de beneficiari finali ai schemei de antreprenoriat) sunt, in conformitate cu prevederile Legii nr. 219/2015 privind economia sociala, cu modificarile si completarile

ulterioare, intreprinderi organizate independent de sectorul public si care au scopul de a servi interesul general, interesele unei colectivitati si/sau interesele personale nepatrimoniale ale membrilor prin producerea si furnizarea de bunuri, prestarea de servicii si/sau executia de lucrari. Aceste intreprinderi contribuie la dezvoltarea comunitatilor locale, inclusiv prin implicarea unor persoane apartinând unor grupuri vulnerabile in activitati cu caracter social si economic, facilitând accesul tuturor la resursele si serviciile comunitatii.

Statutul de intreprindere sociala se recunoaste prin dobândirea unui **Atestat de intreprindere sociala**, in conformitate cu Legea nr. 219/2015 privind economia sociala. Persoanele juridice de drept privat, prevazute mai sus, pot solicita un atestat de intreprindere sociala, daca actele de infiintare si functionare contin prevederi prin care se demonstreaza faptul ca:

- actioneaza in scop social si/sau in interesul general al comunitatii;
- aloca minimum 90% din profitul/excedentul realizat scopului social si rezervei statutare;
- se obliga sa transmita bunurile ramase in urma lichidarii catre una sau mai multe intreprinderi sociale;
- aplica principiul echitatii sociale fata de angajati si administratori asigurând niveluri de salarizare/remunerare echitabile, intre care nu pot exista diferente care sa depaseasca raportul de 1 la 8.

Fiecare entitate juridica infiintata in una din formele prevazute la art. 3 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia sociala si finantata in cadrul proiectului trebuie sa dobandeasca atestatul de intreprindere sociala in termen de maximum 4 luni de la intrarea in vigoare a contractului de subventie.

Capitolul 14 – Semnarea contractelor de subvenție

Conform Schemei de minimis „Sprijin pentru înființare de întreprinderi sociale in mediul rural", contractul de subvenție se încheie între administratorul schemei de antreprenoriat și fiecare dintre beneficiarii ajutoarelor *de minimis*, iar prezenta schemă de minimis se aplică întreprinderilor înființate ca urmare a sprijinului acordat pentru deschiderea unei afaceri.

Inainte de semnarea cu beneficiarii de ajutor de minimis a contractelor de subventie, in baza carora acorda ajutorul de minimis, administratorul schemei de ajutor de minimis va informa beneficiarii de ajutor de minimis cu privire la caracterul de minimis al ajutorului si are desemenea obligatia verificarii respectarii criteriilor de acordare a ajutorului de minimis prevazute in Regulamentul 1407/2013.

În vederea semnării contractului de subvenție, câștigătorii concursului de planurilor de afaceri în cadrul proiectului "Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!" vor depune spre verificare următoarele documente:

1. Certificat de înregistrare a întreprinderii (copie), echivalent, daca este cazul;
2. Act constitutiv/statut (copie);
3. Certificat constatator persoana juridica/Cerificat de grefa/echivalent
4. Certificate de atestare fiscala
5. Declaratia de eligibilitate
6. Declarația pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis (original);
7. Declarație de angajament privind sustenabilitatea firmei (original);
8. Formularul de identificare financiară aferent unui cont bancar special deschis pentru derularea operațiunilor din cadrul proiectului "Facilitarea investițiilor în comunitate și creșterea impactului social, prin măsuri de sprijin pentru viitori antreprenori - IMMRural!"; (original)

9. Document eliberat de ONRC care atestă faptul că, câștigătorul nu are calitatea de asociat majoritar în structura altor întreprinderi.
10. Declarație din partea câștigătorului ca nu are calitatea de asociat, administrator, sau reprezentant legal în cadrul a mai mult de o întreprindere înființată în cadrul prezentului apel (original)
11. Alte documente, dupa caz.

Toate documentele solicitate care se vor prezenta în copie conform cerințelor de mai sus, vor avea mențiunea „conform cu originalul" și semnătura reprezentatului legal.

Dacă, în urma verificării documentelor necesare semnării contractului de subvenție, o întreprindere nu îndeplinește criteriile de eligibilitate pentru a primi o alocare specifică în cadrul prezentei scheme de ajutor de minimis/nu se va prezenta la semnarea contractului de subvenție/își va anunța retragerea din cadrul concursului, i se va comunica în scris acest lucru. În acest caz, întreprinderea declarată ca fiind neeligibilă este înlocuită cu o alta din lista de rezervă (cu punctajul cel mai mare). Firma selectată din lista de rezervă va fi informată în scris pentru a prezenta documentele aferente semnării contractului de subvenție.

Contractul de subventie va respecta cadrul standard pus la dispozitie de catre AM PIDS, anexa la Ghidul specific. Administratorul de grant poate introduce clauze suplimentare in contract.

Semnarea contractului de subventie intre de Asociaţia "Patronatul Judeţean Al Femeilor De Afaceri Din Întreprinderile Mici Şi Mijlocii Suceava" / AVISSO CONSULTING SERVICES SRL si beneficiarul de ajutor de minimis (intreprinderile sociale nou infiintate care au parcurs etapa de contractare si au primit decizia de contractare) se va face doar dupa validarea respectarii criteriilor de acordare a ajutorului de minimis prevazute in Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013, cu modificarile si completarile ulterioare de catre AM PIDS sau de catre organismele intermediare regionale pentru PIDS, in cazul in care AM deleaga aceasta atributie.

Capitolul 15 – Recuperarea ajutorului de minimis

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligatia de a restitui, dupa caz, partial sau total, valoarea ajutorului de minimis primit in situatia nerespectiirii conditiilor de acordare si utilizare a ajutorului, inclusiv dobanda aferenta.

Constituie motive de restituire integrala a ajutorului de minimis primit:

a) nerespectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene, cu modificarile si completarile ulterioare
b) nerespectarea termenului de ocupare a locurilor de munca asumate: in situatia in care dupa 8 luni de la semnarea contractului de subventie nu sunt ocupate toate locurile de muncii asumate prin planul de afaceri, ajutorul de minimis se recupereaza integral, iar contractul de subventie va fi reziliat
c) nerespectarea termenului de obtinere a atestatului de intreprindere sociala: in situatia in care dupa 8 luni de la semnarea contractului de subventie o persoana juridica infiintata prin proiect nu obtine atestatul de intreprindere sociala, ajutorul de minimis se recupereaza integral, iar contractul de subventie va fi reziliat
d) incetarea activitatiii sau pierderea atestatului de intreprindere sociala, pe durata implementarii proiectului, in perioada de minimum 14 luni de la data obtinerii atestatului de intreprindere sociala - in acest caz, ajutorul de minimis se recupereaza integral, iar contractul de subventie va fi reziliat;

e) nementinerea locurilor de munca ocupate in perioada de sustenabilitate asumata - se aplica corectii, acestea putand ajunge pana la 100%
f) pierderea atestatul de intreprindere sociala in perioada de sustenabilitate asumata

Constituie motive de restituire partiala a ajutorului de minimis platit:

a) efectuarea unor cheltuieli care nu respecta prevederile art. 2 alin. (1) din Hotararea Guvernului nr. 873/2022;
b) nerespectarea termenului de obtinere a atestatului de intreprindere sociala: restituire 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o intarziere de maximum 4 luni;

Corectii finanicare pentru neindeplinirea obligatiilor de obtinere a atestatului de intreprindere sociala:

Entitatile juridice infiintate sunt obligate sa obtina atestatul de intreprindere sociala in termen de maximum 4 luni de la semnarea contractului de subventie.

In situatia in care termenul de obtinere a atestatului de intreprindere sociala nu este respectat, incepând cu luna a 5-a administratorul schemei de minimis va aplica urmatoarele corectii financiare, sume care se scad din valoarea totala a ajutorului de minimis, dupa cum urmeaza:

- 25% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 1 luna;
- 50% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 2 luni;
- 75% din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 3 luni;
- 100% din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 4 luni.

In situatia in care dupa 8 luni de la intrarea in vigoare a contractului de subventie, o entitate juridica infiintata prin proiect nu obtine atestatul de intreprindere sociala, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligatia de a rezilia Contractul de subventie si de a recupera toate sumele platite catre entitatea juridica respectiva.

In situatia in care o intreprindere nou creata isi inceteaza activitatea sau isi pierde atestatul de intreprindere sociala, pe durata implementarii proiectului, in perioada de minim 14 luni de la data obtinerii atestatului de intreprindere sociala, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica corectie financiara de 100%, va dispune rezilierea contractului de subventie si recuperarea sumelor platite catre intreprinderea respectiva.

c) nerespectarea termenului de ocupare a locurilor de munca asumate

Corectii finanicare pentru neindeplinirea obligatiilor de a angaja resursele umane in perioada de implementare a planului de afaceri:

Fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui sa angajeze in cadrul intreprinderilor nou infiintate numarul minim de persoane pe care s-a obligat sa le angajeze, la cel târziu 4 luni de la intrarea in vigoare a contractului de subventie.

In situatia in care termenul de angajare nu este respectat, incepând cu luna a 5-a de la semnarea contractului de subventie, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica urmatoarele corectii financiare per loc de munca neocupat, sume care se scad din valoarea totala a ajutorului de minimis, dupa cum urmeaza:

- in procent de 25/numar total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 1 luna/ loc de munca neocupat;
- in procent de 50/numar total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 2 luni/ loc de munca neocupat;
- in procent de 75/numar total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 3 luni/ loc de munca neocupat;
- in procent de 100/numar total de locuri de munca din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o intârziere de maxim 4 luni/ loc de munca neocupat.

In situatia in care dupa 8 luni de la intrarea in vigoare a contractului de subventie, nu sunt ocupate toate locurile de munca asumate prin Planul de afaceri, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligatia de a rezilia Contractul de subventie si de a recupera toate sumele platite catre intreprinderea sociala respectiva.

Corectii finanicare pentru neindeplinirea obligatiilor de a angaja resursele umane in perioada de sustenabilitate a planului de afaceri:

In situatia in care o intreprindere nou creata nu va mentine ocuparea locurilor de munca nou create (asa cum au fost acestea asumate in planul de afaceri aprobat), in perioada de sustenabilitate asumata, se vor aplica urmatoarele corectii financiare, proportionale cu numarul de locuri de munca neocupate si cu durata de neocupare a acestora, in procent calculat dupa cum urmeaza si care se aplica la valoarea totala a ajutorului de minimis primit:

[(numar luni de neocupare / numar luni de sustenabilitate -1) x 100] / numar locuri de munca asumate

Numarul de luni de neocupare luat in calcul poate fi mai mare sau egal cu 2 luni, si mai mic sau egal cu numarul de luni de sustenabilitate asumat -1 (minus o unitate).

Recuperarea ajutorului de minimis se realizeaza de catre furnizorul schemei (AM PIDS sau OIR PIDS), conform prevederilor Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77 /2014, aprobata cu modificarile si completari prin Legea nr. 20/2015, cu rnodificarile si completarile ulterioare.

Capitolul 16 – Modificarea metodologiei de concurs

Prevederile prezentei metodologii pot fi modificate, prin publicarea unui corrigendum pe pagina proiectului.